



BUPATI BANGLI

PERATURAN BUPATI BANGLI

NOMOR 50 TAHUN 2011

TENTANG

PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan terwujudnya tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah dipandang perlu mengadakan pengaturan terhadap pelaksanaan perjalanan dinas;
  - b. bahwa ketentuan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangli Nomor 4 Tahun 2009 perlu diadakan penyempumaan karena sudah tidak sesuai lagi dengan situasi dan kondisi saat ini;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 ) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4029);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.05/2008 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Serita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 225) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.05/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 177);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 60);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.02/2011 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2012;
16. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-21/PB/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bangli.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangli.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangli.
4. Kepala Satuan Kerja adalah Kepala Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli, meliputi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Sadan, Kepala Kantor, Camat.
5. Pejabat yang berwenang adalah atasan dari Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas dengan menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangli.
6. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Bangli
7. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-wakil Ketua DPRD.
8. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.
11. Perjalanan Dinas adalah kegiatan perjalanan yang dilaksanakan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap serta orang pribadi/pihak swasta dari tempat kedudukan kantor ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Pemerintah Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
12. Orang Pribadi/Pihak Swasta adalah orang yang bukan Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Bangli.

13. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas dalam wilayah Provinsi Bali dengan jarak paling dekat 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan kantor untuk kepentingan Pemerintah Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
14. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas keluar wilayah Provinsi Bali, atas perintah pejabat yang berwenang.
15. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas keluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam rangka pelaksanaan hubungan dan kerjasama luar negeri.
16. Surat Perintah adalah Surat Tugas kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap serta orang pribadi/pihak swasta oleh pejabat yang berwenang dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas untuk kepentingan pemerintah daerah.
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah Surat Perintah Perjalanan Dinas kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap serta orang pribadi/pihak swasta untuk melaksanakan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan atau pembiayaan.
18. Lumsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus untuk semua biaya yang bersifat sebagai uang muka.
19. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## BAB II

### JENIS PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

Perjalanan Dinas terdiri dari :

- a. Perjalanan dinas jabatan; dan
- b. Perjalanan dinas pindah.

#### Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Daerah Kabupaten Bangli dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Dalam perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
  - a. ditugaskerjakan (didetasir) di luar tempat kedudukan/tempat tinggal dalam batas waktu paling lama 3 (tiga) bulan;
  - b. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
  - c. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapat surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - d. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;

- e. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan, berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugasnya;
- f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan; dan
- g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.

#### Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas pindah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan Surat Keputusan Pindah bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai Tidak Tetap beserta keluarganya yang sah, kecuali perjalanan pindah atas dasar permohonan sendiri.
- (2) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. istri/suami yang sah menurut ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
  - b. anak kandung, anak istri dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
  - c. anak kandung, anak istri dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri; atau
  - d. anak kandung perempuan, anak istri perempuan dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 35 tahun tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (3) Disamping keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi Pegawai Negeri Sipil yang termasuk Tingkat A menurut penggolongan Pejabat Negara diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang atas biaya daerah.
- (4) Dalam perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan dinas yang dilakukan dalam hal :
  - a. pemulangan dari tempat kedudukan yang terakhir ke tempat hendak menetap bagi Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu;
  - b. pengembalian Pegawai Negeri Sipil yang mendapat uang tunggu dari tempat tinggalnya ke tempat yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali;
  - c. pemulangan keluarga yang sah dari Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhirnya ke tempat tujuan menetap;
  - d. pemulangan Pegawai Tidak Tetap yang diberhentikan karena telah berakhir masa kerjanya, sepanjang hal tersebut telah diatur dalam perjalanan kerjanya; atau
  - e. pemulangan keluarga yang sah dari Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dari tempat kedudukan ke tempat tujuan menetap, sepanjang hal dimaksud telah diatur dalam perjanjian kerjanya.
- (5) Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak pemberhentian/meninggal dunia.

### BAB III

#### BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri dari :
  - a. biaya transport pegawai;
  - b. biaya angkutan keluarga;

- c. biaya pengepakan dan angkutan barang-barang;
  - d. biaya pemetaan dan angkutan jenazah;
  - e. uang harian yang mencakup biaya penginapan, biaya makan, biaya angkutan setempat, biaya angkutan ke dan dari bandara, dan uang saku ; dan
  - f. uang representasi bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil Eselon II, Camat, Kepala kantor, dan Kepala Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bangli.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayar secara kebutuhan nyata (at cost)
  - (3) Biaya-biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c. huruf d, huruf e, dan huruf f dibayarkan secara lumsum.

#### Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran satuan kerja berkenaan.

#### Pasal 7

Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan orang pribadi/pihak swasta dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

#### Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu:
  - a. Tingkat A untuk pegawai yang digaji menurut golongan IV;
  - b. Tingkat B untuk pegawai yang digaji menurut golongan III;
  - c. Tingkat C untuk pegawai yang digaji menurut golongan II; dan
  - d. Tingkat D untuk pegawai yang digaji menurut golongan I.
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD disamakan dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil Tingkat A.
- (3) Untuk Istri/Suami Pejabat Negara (Bupati/WakilBupati) disamakan dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil Tingkat A.
- (4) Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan/atau keluarganya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) digolongkan menurut tingkat golongan gaji terakhir pegawai bersangkutan.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas bagi Pegawai Tidak Tetap disamakan dengan biaya perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil menurut Tingkat C, kecuali bagi Pegawai Tidak Tetap dengan tingkat pendidikan SMP dan SD atau sederajat disamakan dengan Tingkat D.
- (6) Pegawai Negeri Sipil Golongan I hanya diperkenankan melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus seperti:
  - a. dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan; atau
  - b. pemulangan/pengembalian pegawai/keluarga pegawai bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).

- (7) Orang pribadi/pihak swasta yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Bangli dapat dilakukan setelah mendapat izin Bupati Bangli dan golongannya ditentukan berdasarkan pendidikan sebagai berikut :
- a. pendidikan S2 dan S3 disamakan/setara dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil Tingkat A;
  - b. pendidikan S1 disamakan/setara dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil Tingkat B;
  - c. pendidikan SLTA dan Diploma disamakan/setara dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil Tingkat C;
  - a. pendidikan SLTP kebawah dan Non Pendidikan disamakan/setara dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil Tingkat D

#### Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diberikan biaya-biaya sebagai berikut :
- a. biaya transport pegawai dan uang harian untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e;
  - b. biaya transport pegawai untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf f;
  - c. biaya transport pegawai, biaya angkutan keluarga dan uang harian sebanyak• banyaknya 4 (empat) orang serta biaya pemetian dan pengangkutan jenazah untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g;
  - d. Pejabat Negara/Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil eselon II, Camat, Kepala kantor, dan Kepala Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bangli diberikan pula uang representasi.
- (2) Untuk perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan biaya• biaya sebagai berikut :
- a. biaya transport pegawai ;
  - b. angkutan keluarga ;
  - c. biaya pengepakan ; dan
  - d. angkutan barang-barang
- (3) Perjalanan dinas pindah atas dasar permohonan sendiri tidak diberikan biaya perjalanan dinas.

#### Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas ditetapkan berdasarkan satuan biaya untuk masing-masing jenis biaya sebagai berikut :
- a. biaya transport Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan orang pribadi/pihak swasta dengan jenis dan kelas angkutan yang digunakan ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini;
  - b. uang harian terdiri dari penginapan dan makan, angkutan setempat, uang saku, angkutan dari/ke Bandara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini;
  - c. biaya pengepakan, dan angkutan barang-barang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini;
  - c. biaya pemetian dan angkutan jenazah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini; dan
  - d. uang representasi ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (2) Lampiran I sampai dengan Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Jumlah yang tertera dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran V Peraturan Bupati ini, merupakan dasar perhitungan untuk menetapkan biaya yang dibayarkan secara lumsum kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan orang pribadi/pihak swasta yang melakukan perjalanan dinas menurut tingkatannya masing-masing.

#### Pasal 11

- (1) Dalam biaya pengepakan, dan angkutan barang-barang sudah termasuk biaya bongkar-muat.
- (2) Biaya pengepakan untuk pengangkutan barang dengan truk diberikan 5% dari satuan biaya pengepakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini dalam hal perjalanan dinas pindah dilakukan dalam jarak kurang dari 50 (lima puluh) kilometer.

#### Pasal 12

Dalam biaya pemetian jenazah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini termasuk segala biaya yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal perjalanan dinas jabatan, uang harian sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini diberikan:
- menurut banyak hari yang digunakan untuk perjalanan;
  - paling lama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
  - selama 3 (tiga) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;
  - paling lama 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit ;
  - paling lama 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering;
  - paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugaspindahan; atau
  - selama 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almahum yang bersangkutan.
- (2) Perjalanan dinas jabatan pulang pergi yang membutuhkan waktu lebih dari 6 (enam) jam, dan dalam radius lebih dari 5 (lima) km, diberikan uang harian tanpa biaya penginapan dan makan.

#### Pasal 14

- (1) Uang harian perjalanan dinas pindah, diberikan untuk pegawai bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga :
- selama 3 (tiga) hari setelah tiba ditempat kedudukannya yang baru;
  - selama 3 (tiga) hari di tempat keberangkatan ke luar negeri atau kedatangan dari luar negeri;
  - paling lama 2 (dua) hari untuk tiap kali menunggu sambungan dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;
  - sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam perjalanan dinas pindah, satu dan lain menurut keputusan pejabat yang berwenang; atau
  - sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan perjalanan dinas pindah mendapat perintah yang berwajib/atasannya untuk melakukan tugas lain guna kepentingan daerah.

- (2) Pembantu rumah tangga yang menyertai perjalanan dinas pindah diberikan uang harian menurut tingkat D.

#### Pasal 15

- (1) Jika kemudian ternyata bahwa jumlah hari yang sebenarnya digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas melebihi yang ditetapkan dalam SPPD semula diluar kesalahan/kemampuan pegawai bersangkutan, menurut pertimbangan pejabat yang berwenang dapat diberikan tambahan uang harian untuk jumlah hari yang berlebih.
- (2) Tidak diberikan tambahan uang harian untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g dan Pasal 14 ayat (1) huruf a dan huruf b.
- (3) Jika dalam keadaan luar biasa diluar kesalahan/kemampuan pegawai bersangkutan, jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain kemudian ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b maka atas pertimbangan pejabat yang berwenang dapat diberikan tambahan uang harian.
- (4) Jika kemudian bahwa jumlah hari yang sebenarnya digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas kurang dari yang ditetapkan dalam SPPD semula, maka kelebihan uang harian yang diterima oleh pegawai yang bersangkutan harus disetorkan kembali.
- (5) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan huruf b.

#### Pasal 16

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan secara lumsom sebelum perjalanan dinas dilakukan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.

### BAB IV

#### TATA CARA MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS DAN PERTANGGUNGJAWABANNYA

#### Pasal 17

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.
- (2) Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan orang pribadi/pihak swasta yang melakukan perjalanan dinas wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang dalam hal adalah Bupati Bangli.
- (3) Persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mendapat Surat Perintah dan SPPD dari pejabat yang berwenang, menurut format sebagaimana Lampiran VI a dan Lampiran VI b yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan Surat Perintah dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Luar Daerah diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI c yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan Surat Perintah dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Dalam Daerah diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI d yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Surat Perintah kepada Pimpinan dan Anggota DPRD sebelum diterbitkan harus mendapat pertimbangan dari Sekretaris DPRD.

Pasal 19

- (1) Penandatanganan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Luar Daerah tiba kembali diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI c yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penandatanganan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Dalam Daerah tiba kembali diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI d yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Surat Perintah, SPPD, dan Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas merupakan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari Pejabat yang berwenang.
- (3) Perhitungan besar jumlah biaya perjalanan dinas dicatat secara terperinci dalam lampiran SPPD.
- (4) Pembebanan pembayaran biaya Perjalanan Dinas dicantumkan pada SPPD, bukti tanda terima uang Perjalanan Dinas dibubuhi tanda tangan bendaharawan bersangkutan serta tanda tangan yang akan melakukan Perjalanan Dinas.
- (5) Pada SPPD dicantumkan :
  - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada, ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang/pejabat lain yang dikuasakan ;
  - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan, ditandatangani oleh pihak pejabat di tempat yang didatangi; dan
  - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan ditandatangani Pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang dikuasakan.
- (6) Paling lambat 1 (satu) minggu setelah perjalanan dinas berakhir, SPPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan tanda tangan pejabat yang berwenang/pejabat lain yang dikuasakan, diserahkan kepada bendaharawan yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas untuk dipertanggungjawabkan.
- (7) Pada saat penyerahan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diadakan perhitungan SPPD rampung dan penyelesaian apabila ternyata terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula, perhitungan kembali ini dituangkan dalam Perhitungan SPPD Rampung.

- (8) Perhitungan SPPD rampung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi lamanya perjalanan dinas yang dibuktikan dengan boarding pass, atau yang dipersamakan.

#### Pasal 21

- (1) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Perjalanan Dinas ke Luar Daerah paling lama 3 (tiga) hari, kecuali untuk Perjalanan Dinas tertentu yang harus dilakukan lebih dari 3 (tiga) hari seperti menghadiri undangan dari Instansi Pemerintah/Lembaga lain dan hal-hal yang mendesak untuk kepentingan daerah.
- (3) Pejabat yang berwenang, Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas, bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tindakan berupa :
- tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan/ atau
  - hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

### BAB V

#### PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 22

- (1) Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dalam rangka :
- kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
  - pendidikan dan pelatihan;
  - studi banding;
  - seminar/lokakarya/konferensi;
  - promosi potensi daerah;
  - kunjungan persahabatan/kebudayaan;
  - pertemuan intemasional; dan/atau
  - penandatanganan perjanjian intemasional.
- (2) Setiap perjalanan dinas luar negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, serta orang pribadi/pihak swasta harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Gubernur Bali.

### BAB VI

#### DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 23

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, serta orang pribadi/pihak swasta yang melakukan perjalanan dinas luar negeri untuk kepentingan pemerintahan harus memiliki dokumen perjalanan dinas luar negeri.

- (2) Orang Pribadi/Pihak swasta yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Bangli dapat dilakukan setelah mendapat ijin Bupati Bangli.
- (3) Dokumen perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. surat ijin pemerintah;
  - b. paspor dinas (*service passporti*) yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
  - c. exit permit;
  - d. visa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. kerangka acuan kerja; dan
  - f. surat undangan.

## BAB VII

### TATA CARA ADMINISTRASI

#### Pasal 24

- (1) Bupati Bangli mengajukan Surat Permohonan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia melalui Gubernur Bali bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, serta pihak swasta yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. nama, NIP dan jabatan PNS;
  - b. nama dan profesi bagi orang pribadi/pihak swasta;
  - c. tujuan perjalanan dinas luar negeri;
  - d. manfaat perjalanan dinas luar negeri;
  - e. negara dan kota yang dituju;
  - f. agenda;
  - g. waktu pelaksanaan; dan
  - h. sumber pembiayaan.

#### Pasal 25

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil serta orang pribadi/pihak swasta yang melakukan perjalanan dinas luar negeri bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah, sebagai akibat dari kesalahan/kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungan dengan perjalanan dinas luar negeri.

#### Pasal 26

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diterima oleh Gubernur Bali paling lama 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapat rekomendasi perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Rekomendasi perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh ijin pemerintah.

#### Pasal 27

Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan dalam hal tertentu jumlahnya disesuaikan dengan jumlah yang tercantum dalam dokumen pendukung.

## Pasal 28

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.

## BAB VIII

### PEMBIAYAAN

## Pasal 29

- (1) Biaya perjalanan dinas luar negeri bersumber dari :
  - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah; atau
  - c. sumber-sumber lain yang sah.
- (2) Biaya perjalanan dinas luar negeri terdiri dari :
  - a. biaya transport;
  - b. biaya airport tax;
  - c. biaya passport dan/atau biaya visa;
  - d. biaya fiskal; dan
  - e. uang harian di negara yang dituju.

## Pasal 30

Biaya perjalanan dinas luar negeri yang pembiayaannya sepenuhnya menjadi beban pemerintah pusat dan/atau instansi/lembaga lainnya, maka pejabat yang diperintahkan melakukan perjalanan dinas luar negeri tidak dapat diberikan biaya perjalanan dinas luar negeri dari pemerintah daerah.

## Pasal 31

Biaya perjalanan dinas luar negeri tidak dapat dibiayai oleh pihak swasta, kecuali ditetapkan dalam dokumen pendukung.

## Pasal 32

Biaya perjalanan dinas luar negeri adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IX

### PELAPORAN

## Pasal 33

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil serta orang pribadi/pihak swasta yang telah melakukan perjalanan dinas luar negeri, paling lama 15 (lima belas) hari sejak kedatangan di Indonesia wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil serta orang pribadi/pihak swasta kepada Gubernur Bali melalui Bupati Bangli dan Pengguna Anggaran.

BAB X

PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bangli Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2009 nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal 1 Januari 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangli.

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 30 Nopember 2011

BUPATI BANGLI,

ttd

| MADE GIANYAR

Diundangkan di Bangli  
pada tanggal 30 Nopember 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

| WAYAN SUTAPA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2011 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

IDA BAGUS MADE WIDNYANA,SH., M.SI

PEMBINA TK.I (IV/b)

NIP.19650210 199503 1 003

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 50 TAHUN 2011  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS

JENIS DAN KELAS ANGKUTAN :

No	Uraian	Tingkat Perjalanan Dinas	Moda Transportasi			Keterangan
			Pesawat Udara	Kapal laut	Kereta Api/Bus	
1.	PEJABAT NEGARA					
a.	Bupati	A	Bisnis	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
b.	Wakil Bupati	A	Bisnis	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
2.	PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD					
a.	Ketua DPRD	A	Bisnis	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
b.	Wakil Ketua DPRD	A	Bisnis	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
c.	Anggota DPRD	A	Ekonomi	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
3.	ISTRI/SUAMI PEJABAT NEGARA	A	Ekonomi	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
4.	PEGAWAI NEGERI SIPIL					
a.	Pejabat Eselon II	A	Ekonomi	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
b.	Pejabat Eselon III/Gol IV	A	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
c.	Pejabat Eselon IV/Gol III	B	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
d.	PNS Golongan II	C	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
e.	PNS Golongan I dan/atau Pegawai Tidak Tetap	D	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
5.	ORANG PRIBADI					
a.	Pendidikan S2 dan S3	A	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
b.	Pendidikan S1	B	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
c.	Pendidikan SLTA dan Diploma	C	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)
d.	Pendidikan SLTP dibawah dan Non Pendidikan	D	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata (at cost)

BUPATI BANGLI,

ttt

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 50 TAHUN 2011  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS

SATUAN BIAVA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS:

No	Uraian	Tinckat Perialanan Dinas			
		A	B	C	D
1.	KE LUAR DAERAH BALI	3.000.000,00	2.500.000,00	2.050.000,00	1.650.000,00
	a. Penginapan	1.000.000,00	900.000,00	800.000,00	700.000,00
	b. Makan	600.000,00	500.000,00	400.000,00	300.000,00
	c. Uang saku	500.000,00	400.000,00	300.000,00	250.000,00
	d. Angkutan Setempat	500.000,00	400.000,00	300.000,00	200.000,00
	e. Angkutan ke/dari bandara	400.000,00	300.000,00	250.000,00	200.000,00
2.	DALAM DAERAH BALI/LUAR BANGLI	650.000,00	570.000,00	450.000,00	325.000,00
	Perjalanan dengan menginap				
	a. Penginapan	300.000,00	250.000,00	200.000,00	150.000,00
	b. Makan	150.000,00	135.000,00	100.000,00	75.000,00
	c. Uang saku	200.000,00	185.000,00	150.000,00	100.000,00
3.	PERJALANAN DINAS PULANG PERGI				
	a. Dalam Kabupaten Bangli	100.000,00	85.000,00	75.000,00	65.000,00
	b. Keluar Kabupaten Bangli	120.000,00	100.000,00	85.000,00	75.000,00

KETERANGAN :

Angkutan dari/ke Bandara dibayar 1 {satu} kali perialanan dinas

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 50 TAHUN 2011  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS

SATUAN BIAYA PENGEPAKAN BARANG DALAM RANGKA PERPINDAHAN:

No.	Uraian	Tingkat Perjalanan Dinas			
		A	B	C	D
1.	Jumlah barang yang dipergunakan sebagai dasar perhitungan :				
	1. Pegawai yang berkeluarga dengan anak	25 m3	20 m3	15 m3	10 m3
	2. Pegawai yang berkeluarga tanpa anak	15 m3	12 m3	9m3	6m3
	3. Pegawai yang tidak berkeluarga	5m3	4m3	3m3	2 m3
2.	Dasar perhitungan biaya :				
	a. Jawa				
	1. Pengepakan dan pergudangan per m3	Rp. 52.500	Rp.52500	Rp.52.500	Rp.52.500
	2. Angkutan per m3 /km	210	210	210	210
	b. Luar Jawa				
	1. Pengepakan dan pergudangan per m3	Rp. 52.500	Rp. 52.500	Rp. 52.500	Rp. 52500
	2. Angkutan per m3 /km	210	210	210	210

BUPATI BANGLI,  
 ttd  
 I MADE GIANYAR

LAMPIRAN 4  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 50 TAHUN 2011  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS

SATUAN BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH:

No	Uraian	Tingkat Pegawai			
		TingkatA	Tingkat B	Tingkat C	Tingkat D
1.	Biaya pemetian	1.000.000,00	900.000,00	800.000,00	700.000,00
2.	Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dari alat angkut yang digunakan			

BUPATI BANGLI,  
ttd  
I MADE GIANYAR

LAMPIRAN 5  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 50 TAHUN 2009  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS

UANG REPRESENTASI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL :

PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH :

NO.	URAIAN/TUJUAN	ORANG/HARI	
		IBUKOTA PROPINSI	NON IBUKOTA PROPINSI
A.	PEJABAT NEGARA		
	1. Bupati	450.000,00	350.000,00
	2. Wakil Bupati	400.000,00	300.000,00
8.	PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD		
	1. Ketua DPRD	450.000,00	350.000,00
	2. Wakil Ketua DPRD	400.000,00	300.000,00
	3. Anggota DPRD	350.000,00	250.000,00
C.	PEGAWAI NEGERI SIPIL		
	1. Pejabat Eselon II a	350.000,00	250.000,00
	2. Pejabat Eselon II b	300.000,00	200.000,00
	3. Camat, Kepala Kantor dan Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah	250.000,00	150.000,00

PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DENGAN MENGINAP :

NO.	URAIAN/TUJUAN	ORANG/HARI	
		IBUKOTA PROPINSI	NON IBUKOTA PROPINSI
A.	PEJABAT NEGARA		
	1. Bupati	300.000,00	325.000,00
	2. Wakil Bupati	250.000,00	275.000,00
B.	PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD		
	1. Ketua DPRD	300.000,00	325.000,00
	2. Wakil Ketua DPRD	250.000,00	275.000,00
	3. Anggota DPRD	200.000,00	225.000,00
C.	PEGAWAI NEGERI SIPIL		
	1. Pejabat Eselon II a	200.000,00	225.000,00
	2. Pejabat Eselon II b	150.000,00	175.000,00
	3. Camat, Kepala Kantor dan Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah	100.000,00	125.000,00

KETERANGAN :

Non Ibukota Propinsi hanya diperkenankan untuk Kabupaten Karangasem, Kabupaten Buleleng, Kabupaten Tabanan dan Kabupaten Jembrana.

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VI a  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 50 TAHUN 2011  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS

KOP SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

---

SURAT PERINTAH  
Nomor :            /    ..

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama

NIP

Jabatan

MEMERINTAHKAN:

Nama

NIP

Jabatan

Untuk melaksanakan tugas selama.....  
hari..... tanggal..... sampai tanggal.....

Demikian surat perintah ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal.. ..

Pejabat yang berwenang,

---

LAMPIRAN VI b  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 50 TAHUN 2011  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS

Lambang  
Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI  
Alamat

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Nomor  
Lembar ke

1	Pejabat berwenang yang memberi perintah	
2	Nama / NIP Pegawai yang diperintahkan	
3	a. Pangkat dan Golongan menurut PGPS b. Jabatan c. Tingkat Biaya menurut peraturan perjalanan Dinas	a. b. c.
4	Maksud Perjalanan Dinas	
5	Alat Angkutan yang dipergunakan	
6	a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8	Pengikut	
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran ( Kode Rekening )	a. b.
10	Keterangan lain - lain	

Dikeluarkan di  
pada tanggal

Pejabat yang berwenang



LAMPIRAN VI c  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 50 TAHUN 2011  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS

PROSEDUR PENANDATANGANAN DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH:

NO	URAIAN	YANG MENANDATANGANI DOKUMEN	
		SURAT PERINTAH DAN SPPD	TISA KEMBALI
1	Bupati	Bupati	Bupati
2	Wakil Bupati	Bupati	Bupati
3	Sekretaris Daerah	Bupati	Bupati
4	Stat Ahli	Bupati	Bupati
5	Ketua DPRD	Ketua DPRD	Ketua DPRD
6	Wakil Ketua DPRD	Ketua DPRD	Ketua DPRD
7	Anggota DPRD	Ketua DPRD	Ketua DPRD
8	Istri/Suami Pejabat Negara	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
9	Sekretaris DPRD	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
10	Asisten	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
11	Kepala Bagian	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
12	Inspektur	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
13	Kepala Sadan	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
14	Kepala Dinas	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah

15	Direktur RSU	Sekretaris Oaerah	Sekretaris Daerah
	· Pejabat Eselon III	Sekretaris Oaerah	Sekretaris Oaerah
	· Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Oaerah	Sekretaris Daerah
16	Kepala Kantor	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	· Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	· Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
17	Kepala Satuan Palisi Pamong Praja	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	· Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	· Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
18	Camat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	· Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Sekretaris Oaerah
	· Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
19	Lurah	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	· Pejabat Eselon IV dan Stat	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	· Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Oaerah	Sekretaris Daerah

BUPATI BANGLI,  
ttd  
I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VI d  
 PERATURAN SUPATI SANGLI  
 NOMOR 50 TAHUN 2011  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS

PROSEDUR PENANDATANGANAN DOKUMEN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH:

NO	URAIAN	YANG MENANDA TANGANI DOKUMEN	
		SURAT PERINTAH DAN SPPD	TISA KEMSALI
1	Supati	Supati	Supati
2	Wakil Supati	Supati	Supati
3	Sekretaris Daerah	Supati	Supati
4	Stat Ahli	Supati	Supati
5	Ketua DPRD	Ketua DPRD	Ketua DPRD
6	Wakil Ketua DPRD	Ketua DPRD	Ketua DPRD
7	Anggota DPRD	Ketua DPRD	Ketua DPRD
8	Sekretaris DPRD	Sekretaris DPRD	Sekretaris DPRD
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris DPRD	Sekretaris DPRD
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Sekretaris DPRD	Sekretaris DPRD
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris DPRD	Sekretaris DPRD
9	Asisten	Asisten	Asisten
10	Kepala Sajian	Asisten	Asisten
	- Pejabat Eselon IV dan Stat	Asisten	Asisten
11	Inspektur	Inspektur	Inspektur
	- Pejabat Eselon III	Inspektur	Inspektur
	- Pejabat Eselon IV dan Stat	Inspektur	Inspektur
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Inspektur	Inspektur
12	Kepala Sadan	Kepala Sadan	Kepala Sadan
	- Pejabat Eselon III	Kepala Sadan	Kepala Sadan
	- Pejabat Eselon IV dan Stat	Kepala Sadan	Kepala Sadan
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Kepala Sadan	Kepala Sadan
13	Kepala Dinas	Kepala Dinas	Kepala Dinas
	- Pejabat Eselon III	Kepala Dinas	Kepala Dinas
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Kepala Dinas	Kepala Dinas
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Kepala Dinas	Kepala Dinas
14	Direktur RSU	Direktur	Direktur

15	- Pejabat Eselon III	Direktur	Direktur
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Direktur	Direktur
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Direktur	Direktur
16	Kepala Kantor	Kepala Kantor	Kepala Kantor
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Kepala Kantor	Kepala Kantor
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Kepala Kantor	Kepala Kantor
17	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	Kepala Satuan	Kepala Satuan
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Kepala Satuan	Kepala Satuan
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Kepala Satuan	Kepala Satuan
18	Camat	Camat	Camat
	- Pejabat Eselon III	Camat	Camat
	- Pejabat Eselon IV dan Stat	Camat	Camat
18	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Camat	Camat
	Lurah	Lurah	Lurah
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Lurah	Lurah
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Lurah	Lurah

BUPATI BANGLI,  
ttd  
I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 50 TAHUN 2011  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS

DOKUMEN PENDUKUNG SURAT PERMOHONAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI :

I. Pendidikan dan Pelatihan/Training

1. Dokumen program pendidikan S1, S2 dan S3 meliputi:
  - a. Dokumen surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pendidikan, antara lain DPA/DIPA, Surat jaminan dari sponsor atau MOU/kontrak/perjanjian;
  - b. Surat konfirmasi dari negara yang dituju antara lain surat dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melaksanakan pendidikan di lembaga tersebut;
  - c. Surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan diluar yang diberikan;
  - d. MOU kerjasama daerah dengan pihak luar negeri seperti : Sister City/Sister Province.
2. Dokumen program pelatihan (training) meliputi :
  - a. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pelatihan (training) antara lain DPA/DIPA, Surat jaminan dari sponsor atau MOU/kontrak/perjanjian;
  - b. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan/atau surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi luar negeri yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk mengikuti pelatihan (training) di lembaga tersebut;
  - c. Surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan diluar ijin yang diberikan;
  - d. MOU kerjasama daerah dengan pihak luar negeri;
  - e. Proposal/Kerangka Acuan Kerja.

II. Studi Banding

Dokumen studi banding meliputi :

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama studi banding, antara lain DPA/DIPA, Surat jaminan dari sponsor atau MOU/kontrak/perjanjian;
2. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan/atau surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi luar negeri yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melakukan studi banding;
3. MOU kerjasama daerah dengan pihak luar negeri;
4. Proposal/Kerangka Acuan Kerja.

III. Seminar/Lokakarya/Konferensi

Dokumen seminar/lokakarya/konferensi meliputi :

1. Surat undangan dari penyelenggara seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya diluar negeri kepada yang bersangkutan;
2. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya, antara lain DPA/DIPA, Surat jaminan dari sponsor atau MOU/kontrak/perjanjian;

IV. Promosi Potensi Daerah

Dokumen Promosi Potensi Daerah meliputi :

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama promosi, antara lain DPA/DIPA, Surat jaminan dari sponsor atau MOU/kontrak/perjanjian;
2. Surat undangan dari penyelenggara promosi diluar negeri kepada Pemerintah Daerah;
3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan/atau surat dari pihak penyelenggara promosi diluar negeri yang menyatakan bahwa pihak pemerintah daerah telah diterima untuk dapat melaksanakan promosi;

4. Proposal/Kerangka Acuan Kerja;
  5. Rekomendasi instansi terkait dipusat dan/atau pihak penyelenggara promosi diluar negeri tentang keikutsertaan daerah.
- V. Kerjasama daerah dengan Pihak Luar Negeri  
Dokumen kerjasama daerah dengan pihak luar negeri meliputi :
1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan, antara lain DPA/DIPA, Surat jaminan dari sponsor atau MOU/kontrak/perjanjian;
  2. Surat undangan dari mitra kerjasama diluar negeri bila ada;
  3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan/atau surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak pemerintah daerah telah diterima untuk dapat melaksanakan kerjasama;
  4. Rencana kerjasama/Kerangka Acuan Kerja.
- VI. Kunjungan Persahabatan/Kebudayaan  
Dokumen kunjungan persahabatan/kebudayaan meliputi :
1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama kunjungan persahabatan/kebudayaan, antara lain DPA/DIPA, Surat jaminan dari sponsor atau MOU/kontrak/perjanjian;
  2. Surat undangan dari pihak/lembaga/badan diluar negeri;
  3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak pemerintah daerah telah diterima untuk dapat melaksanakan kunjungan persahabatan/kebudayaan.

BUPATI BANGLI,  
ttd  
I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 50 TAHUN 2011  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS

BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

NO	WILAYAH/NEGARA	IBU KOTA / KOTA TEMPAT PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA	JUMLAH UANG HARIAN (\$ US)			KETERANGAN
			A	B	C	
1	2	3	4	5	6	7
I.	AMERIKA					
1.	Amerika Serikat	New York	452	385	342	Tingkat A: Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pegawai Negeri Sipil Gol IV/c keatas
2.	Kanada	Ottawa	335	285	250	
3.	Meksiko	Meksiko City	370	315	280	
4.	Kuba	Havana	295	250	220	
5.	Venezuela	Caracas	380	320	285	
6.	Argentina	Buenos Aires	320	270	240	
7.	Brazil	Brazilia	295	250	220	
8.	Suriname	Paramaribo	295	250	220	
9.	Chili	Santiago	295	250	220	
10.	Columbia	Columbia	295	250	220	
11.	Peru	Lima	295	250	220	
II.	EROPA BARAT DAN SCANDINAVIA					
1.	Inggris	London Oslo	490	413	368	Tingkat C: Pegawai Negeri Sipil Lainnya
2.	Norwegia	Paris/Marseilles	380	320	285	
3.	Perancis	Brussel	429	361	322	
4.	Belgia	Den Haag	360	305	270	
5.	Belanda	Bern/Geneva	360	305	270	
6.	Swiss	Stockholm	405	343	304	
7.	Swedia	Wina	384	325	288	
8.	Austria	Helsinki	424	361	316	
9.	Finlandia	Kopenhagen	335	285	250	
10.	Denmark	Roma	320	270	240	
11.	Italia	Berlin/Frankfurt	451	381	338	
12.	Jerman	Madrid	327	276	245	
13.	Spanyol		358	302	269	
III.	EROPA TIMUR DAN RUSIA					
1.	Rusia	Moscow	482	407	362	
2.	Bulgaria	Sofia	295	250	220	
3.	Chekoslovakia	Praha	316	268	236	
4.	Hongaria	Budapest	295	250	220	
5.	Polandia	Warsawa	295	250	220	
6.	Rumania	Bukharest	326	276	243	
7.	Yugoslavia	Beograd	295	250	220	

IV.	AFRIKA				
	1. Algeria	Aljazair	332	284	249
	2. Mesir	Cairo	230	195	175
	3. Maroko	Rabat	234	201	178
	4. Tunisia	Tunis	243	206	185
	5. Nigeria	Lagos	349	297	259
	6. Senegal	Dakar	252	214	192
	7. Ethiopia	Addis Abada	210	180	160
	8. Kenya	Nairobi	238	204	181
	9. Madagaskar	Tananarivo	224	192	171
	10. Tanzania	Dar Es Salam	237	203	181
	11. Zimbabwe	Harare	281	241	214
	12. Namibia	Winddhoek	210	160	160
V.	TIMUR TENGAH				
	1. Irak	Bagdad	270	230	200
	2. Saudi Arabia	Riyadh	270	230	200
	3. Persatuan Emirat Arab	Abu Dhabi	359	306	266
	4. Kuwait	Kuwait	312	264	234
	5. Yordania	Amman	260	220	195
	6. Turki	Ankara	230	195	175
	7. Iran	Teheran	220	185	165
	8. Syria	Damascus	240	202	180
VI.	ASIA SELATAN				
	1. India	New Delhi	280	237	210
	2. Bangladesh	Dacca	220	185	165
	3. Pakistan	Islamabad	228	192	171
	4. Sri Lanka	Colombo	220	185	165
VII.	ASIA UTARA				
	1. Hongkong	Hongkong	370	317	275
	2. Jepang	Tokyo	350	300	260
	3. Philipina	Manila	295	250	220
	4. Korea Utara	Seoul	381	323	284
	5. Korea Selatan	Pyong Yang	275	235	205
	6. Republik Rakyat China	Beijing	275	235	205
VIII.	ASIA TENGGARA				
	1. Singapore	Singapore	295	250	220
	2. Malaysia	Kuala Lumpur	280	240	210
	3. Thailand	Bangkok	260	220	195
	4. Burma	Rangoon	260	220	195
	5. Laos	Vientine	260	220	195
	6. Vietnam	Ho Chi Minh	260	220	195
	7. Brunei Darussalam	Sadar Seri Begawan	260	220	195
IX.	ASIA PASIFIK DAN AUSTRALIA				
	1. Australia	Canberra	324	274	243

2.	New Zealand	Wellington	289	243	217
3.	New Calodonia	Noumea	220	185	165
4.	Papua Nugini	Port Moresby	228	192	171
5.	Timor Leste	Dilli	260	220	195
6.	Fiji	Suva	220	185	165

BUPATI BANGLI,

ttd

| MADE GIANYAR